



**ISTRUZIONI PER L'ATTIVAZIONE
E LA PRESENTAZIONE
del PIANO FORMATIVO**

Avviso 1/2021

***Formazione a sostegno dell'innovazione digitale e/o tecnologica
di prodotto e/o di processo nelle imprese aderenti***

1. Attivazione del Piano formativo

Per poter presentare la domanda di finanziamento sull'Avviso n. 1/2021 il Soggetto Proponente (capofila in caso di raggruppamento) deve provvedere, con largo anticipo rispetto alla data di apertura dei termini di presentazione, alla creazione della “Scheda Piano”.

Tale operazione può essere effettuata sul sito web psp.fondimpresa.it, **a partire dal 15 febbraio 2021.**

Per operare, *l'ente singolo proponente o capofila di un soggetto collettivo che è stato già capofila di un Piano finanziato con Avvisi finanziati sul Conto di Sistema* ed è regolarmente iscritto nella **categoria III** dell' “Elenco dei Soggetti Proponenti” qualificati da Fondimpresa sugli Avvisi del Conto di Sistema (art. 11, lett. b), senza che sia intervenuta sospensione o revoca, deve utilizzare le credenziali già ricevute da Fondimpresa.

Analogamente, *l'azienda proponente e beneficiaria sull'Avviso n. 1/2021 già capofila di un Piano finanziato con Avvisi finanziati sul Conto di Sistema* deve utilizzare le credenziali già fornite da Fondimpresa con la comunicazione di finanziamento del suddetto Piano.

In fase della compilazione della domanda di partecipazione, sarà possibile indicare un eventuale Referente Piano Bando incaricato della gestione del piano (se diverso dall'utenza utilizzata per presentare il piano) come più avanti dettagliato.

Si segnala che il non utilizzo delle credenziali per un periodo superiore a tre mesi comporta la loro scadenza (è comunque possibile rigenerare le credenziali seguendo procedura su pf.fondimpresa.it) – passati 6 mesi dall'ultimo utilizzo le credenziali sono disabilitate.

Negli altri casi, i soggetti di cui all'articolo 11, lettera a) e lettera b), sprovvisti della credenziali devono inviare dalla propria casella PEC la richiesta di credenziali all'indirizzo PEC credenziali_proponenti@avvisi.fondimpresa.it, utilizzando esclusivamente l'allegato “Modulo di richiesta Credenziali soggetto proponente 1-2021.pdf” (o “Modulo di richiesta Credenziali procuratore speciale 1-2021.pdf”) debitamente compilato e sottoscritto con firma digitale del legale rappresentante o da altro soggetto in possesso dei poteri di firma. Insieme con il Modulo sottoscritto digitalmente deve essere inviata la copia fotostatica di un documento di identità del richiedente in corso di validità.

Non possono essere utilizzate le credenziali di accesso al Conto Formazione.

Non potranno essere prese in considerazione domande:

- inviate ad indirizzi e-mail o pec diversi da quello sopra indicato, o a mezzo posta o altro vettore;
- presentate su modelli diversi da quello allegato alle presenti “Istruzioni” che non contengano tutte le informazioni richieste;
- non firmate digitalmente, con certificato qualificato e rilasciato da certificatore accreditato presso l'AgID e in corso di validità, dal rappresentante dell'ente o prive della copia del suo documento di identità.

La suddetta procedura si applica anche ai soggetti proponenti sull'Avviso n. 1/2021 che hanno necessità di chiedere la sostituzione di credenziali ricevute in precedenza.

Le credenziali, che abilitano ad attivare il Piano come soggetto unico o come capofila, possono essere richieste solo dai soggetti già in possesso dei requisiti previsti dall'art. 11 dell'Avviso.

E' opportuno ricordare che il Soggetto Proponente (capofila in caso di raggruppamento) che crea e presenta la Scheda Piano deve necessariamente essere il medesimo soggetto che presenta il Piano formativo con gli allegati, con le modalità evidenziate nel paragrafo seguente.

Dopo aver effettuato il *login* il Soggetto Proponente deve selezionare il link “**Crea Scheda Piano**” dal menù visualizzato. In tal modo può compilare *on line* il *form* della “Scheda Piano”, secondo le indicazioni riportate nella “Guida alla redazione del Piano formativo” (Allegato n. 5 dell’Avviso).

Il tasto “Annulla” consente di non salvare la “Scheda Piano” e di tornare al menù principale.

La conferma dei dati iniziali della “Scheda Piano”, che a quel punto non saranno più modificabili (salvo il titolo, che è modificabile fino a quando non sono state inviate dichiarazioni aziendali di partecipazione al Piano), apre invece la pagina “Scheda Piano Attiva” nella quale è riportato, tra l’altro, il **codice di partecipazione al Piano** che il Soggetto Proponente dovrà fornire alle aziende che intende coinvolgere nel Piano, per consentire ai legali rappresentanti delle predette imprese di compilare, sottoscrivere ed inviare la dichiarazione di partecipazione al Piano (cfr. “Istruzioni per la dichiarazione di partecipazione al Piano formativo da parte di imprese aderenti” Allegato n. 8 dell’Avviso).

La pagina “Scheda Piano attiva” rende disponibili le seguenti sezioni:

- “**Scheda Informativa del Piano**”, da compilare *on line* per la parte richiesta al Soggetto Attuatore, secondo le indicazioni riportate nella “Guida alla redazione del Piano formativo” (Allegato n. 5 dell’Avviso).

- **Utente FPF Gestore Piano**: Per procedere con la chiusura del piano, dovrà essere compilata la nuova sezione *Utente FPF Gestore Piano* con l’inserimento dei dati dell’utente che si occuperà della gestione del piano su FPF, qualora sia finanziato. Nel caso in cui l’utente non sia già registrato su FPF come referente piano bando (RPB), dopo aver compilato il *form* relativo ai dati del nuovo utente, dovrà essere scaricato dalla stessa sezione il modulo pdf, dovrà essere firmato digitalmente dal legale rappresentante o da chi ha i poteri di firma per l’ente/azienda e quindi dovrà essere ricaricato su PSP. Solo dopo aver completato questa operazione sarà possibile procedere con la chiusura del piano. Se il piano sarà finanziato, l’utenza (i cui dati sono stati inseriti in questa *form*) verrà automaticamente creata su FPF e associata al piano.

- **Scarica excel “Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario Piano”** (cfr. modello Allegato n. 2 dell’Avviso), **che può essere utilizzato esclusivamente per simulazioni**, in quanto una parte dei dati del foglio si popola a seguito dell’invio da parte delle aziende coinvolte delle dichiarazioni di partecipazione al Piano, secondo le “Istruzioni” dell’Allegato n. 8 dell’Avviso. Le suddette dichiarazioni determinano la Macro Area del Piano indicata nel foglio.

- “**Riepilogo dati iniziali della Scheda Piano**”, che consente la stampa dei dati sintetici della “Scheda Piano” con il codice di partecipazione destinato alle aziende aderenti da coinvolgere nel Piano.

La “Scheda Piano attiva” può essere salvata e riaperta successivamente, accedendo sempre dal link a psp.fondimpresa.it, e selezionando dal menù “Lista schede piano in lavorazione”.

Una volta acquisite tutte le dichiarazioni aziendali di partecipazione al Piano attese, dopo aver compilato la “Scheda Informativa del Piano”, il Soggetto Proponente può procedere alla chiusura della “Scheda Piano Attiva” *che rende disponibili le funzionalità di seguito elencate* (“Scheda Piano chiusa”):

- **Scarica excel “Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario Piano”**, che consente al Soggetto Proponente l’esportazione del *file* - già popolato con i dati provenienti dalle dichiarazioni aziendali - e la compilazione dei campi di sua competenza nel primo foglio “Obiettivi Quantitativi del Piano” e nel secondo foglio “Preventivo Finanziario”, secondo le indicazioni riportate nella “Guida alla redazione del Piano formativo” (Allegato n. 5 dell’Avviso). *Il sistema informatico segnala eventuali incompletezze o errori di compilazione del file rispetto ai parametri dell’Avviso; solo quando il file è correttamente compilato ne consente l’importazione.*
- **Carica excel “Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario Piano”**, che consente al Soggetto Proponente l’importazione del *file* definitivamente compilato. Nel caso di Raggruppamento, al momento del caricamento del *file* verrà richiesta la suddivisione del finanziamento tra i componenti (sempre >0) e verrà verificato il non superamento della classe di importo per la quale ciascuno di loro è iscritto nell’“Elenco dei Soggetti Proponenti”.
- **Scarica excel “Quadro riepilogativo della progettazione di dettaglio”**, che consente al Soggetto Proponente l’esportazione del *file* - e la compilazione dei campi relativi alla progettazione di dettaglio per almeno il 70% del totale delle ore complessive di formazione (ore corso) previste nel piano. *Il sistema informatico segnala eventuali incompletezze o errori di compilazione del file rispetto ai parametri dell’Avviso; solo quando il file è correttamente compilato ne consente l’importazione.*
- **Carica excel “Quadro riepilogativo della progettazione di dettaglio”**, “che consente al Soggetto Proponente l’importazione del file definitivamente compilato”.

Dopo aver caricato il file degli obiettivi quantitativi e aver indicato la suddivisione del finanziamento richiesto per i codici fiscali delle aziende proponenti, verrà visualizzata la sezione “Dati Prima Progettazione” in cui è presente la possibilità di caricare massivamente le azioni della prima progettazione. Per fare questo occorre scaricare il “Template per caricamento massivo”, compilarlo e ricaricarlo con l’apposita funzionalità “carica progettazione da file” presente nella stessa sezione. Analogamente è possibile procedere caricando le azioni della prima progettazione puntualmente dalla form web cliccando sul tastino “+” presente nella lista delle azioni caricate della stessa sezione e compilando i dati richiesti.
- **Visualizza “Scheda Informativa del Piano”**, con tutte le informazioni valorizzate al momento (dati inseriti dal Soggetto Proponente e dati provenienti dal *file excel* caricato con “Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario del Piano”.
- **Visualizza “Dati aggregati”** con tutte le informazioni valorizzate al momento (dati inseriti dal Soggetto Proponente e dati provenienti dalle dichiarazioni aziendali di partecipazione al Piano).
- **Visualizza “Dati prima progettazione”**, con tutti i dati delle azioni inseriti dal Soggetto Proponente.
- **Riapri “Scheda Piano”** che consente la riapertura della scheda con la possibilità di accogliere ulteriori dichiarazioni aziendali di partecipazione al Piano.
- **Invia “Scheda Piano”** che CHIUDE IN MODO DEFINITIVO la “Scheda Piano”, che pertanto non può più essere modificata.

L’invio della “Scheda Piano” rende disponibile la ricevuta di presentazione che attesta (con i dati riepilogativi sintetici) la presentazione della “Scheda Informativa del Piano”, del *file excel*

“Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario Piano” e delle “Dichiarazioni di partecipazione al Piano” inviate dalle aziende aderenti coinvolte nel Piano, nonché il **“Quadro riepilogativo della progettazione di dettaglio”**.

Come indicato al punto 3 dell’articolo 12 dell’Avviso, la predetta ricevuta della avvenuta presentazione sul sistema informatico di Fondimpresa della “Scheda Piano” deve essere obbligatoriamente allegata alla domanda di finanziamento, presentata con le modalità riepilogate nel paragrafo seguente.

2. Presentazione del Piano formativo

L’articolo 12 dell’Avviso n. 1/2021 stabilisce che la **domanda di finanziamento** è costituita dal **Piano formativo**, per la cui compilazione e presentazione devono essere utilizzati, a pena di inammissibilità:

- **“Scheda Piano”** comprensiva della “Scheda Informativa del Piano”, creata, compilata e presentata dal Soggetto Proponente tramite l’applicazione informatica dedicata di Fondimpresa con le modalità indicate nel paragrafo 1.
- **Dichiarazioni di partecipazione al Piano** (secondo le “Istruzioni” dell’Allegato n. 8 dell’Avviso) compilate *on line* e sottoscritte con firma digitale dalla totalità delle aziende aderenti a Fondimpresa beneficiarie del Piano, ivi comprese quelle presenti nella compagine proponente.
- **“Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario del Piano formativo”** (secondo il modello Allegato n. 2 dell’Avviso), caricati nel *file excel* disponibile tramite l’applicazione informatica dedicata di Fondimpresa, con le modalità indicate nel paragrafo 1.
- **“Quadro riepilogativo della progettazione di dettaglio”**, caricato nel *file excel* disponibile tramite l’applicazione informatica dedicata di Fondimpresa, con le modalità indicate nel paragrafo 1.
- **“Formulario di Presentazione del Piano Formativo”** (Allegato 1 dell’Avviso), che non deve superare il numero massimo di 80 pagine, esclusi copertina, indice e allegati. **Tale allegato dovrà essere in formato pdf con contenuto non immagine (pdf non scansionato) e deve contenere nel nome del file il codice di partecipazione al Piano.**

Per esigenze organizzative, nella compilazione i Soggetti Proponenti devono rispettare i titoli e numerazione dei paragrafi e sottoparagrafi come indicati nell’Allegato n. 5.

- **“Dichiarazione di conformità all’originale dei documenti che costituiscono la domanda di finanziamento”** (Allegato 3 dell’Avviso), sottoscritta con l’apposizione della firma digitale del dichiarante e della marca temporale.

La **domanda di finanziamento** deve inoltre essere corredata dai **documenti elencati** nel medesimo articolo 12, **nei punti da 1 a 9**, da produrre **a pena di inammissibilità**.

Come evidenziato nel paragrafo 1, la *ricevuta* della avvenuta presentazione sul sistema informatico di Fondimpresa della “Scheda Piano” da allegare alla domanda di finanziamento (punto 3 dell’articolo 12 dell’Avviso) è quella resa disponibile dall’applicazione informatica dopo aver effettuato l’invio definitivo della “Scheda Piano”.

Il Piano formativo può essere presentato in qualsiasi momento nei periodi di seguito indicati, esclusivamente tramite posta elettronica certificata all'indirizzo **presentazione@avviso.fondimpresa.it**:

- a partire dalle ore 9.00 del 30 marzo 2021 fino alle ore 13.00 del 31 dicembre 2021.

In nessun caso saranno accettate domande di finanziamento e/o documenti allegati presentati a Fondimpresa al di fuori dei predetti termini.

Per la determinazione dell'ordine cronologico di presentazione delle domande faranno fede esclusivamente la data, l'ora (con minuti e secondi) rilevati dalla ricevuta di consegna rilasciata dal gestore della casella di posta elettronica ricevente di Fondimpresa.

A **pena di esclusione** in relazione a ciascuna Macro-Area indicata nell'articolo 7 dell'Avviso, le domande di finanziamento devono pervenire a Fondimpresa, esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata **presentazione@avviso.fondimpresa.it**.

Per l'invio devono essere *tassativamente rispettate le modalità di seguito riepilogate*:

a) La domanda deve essere predisposta utilizzando *esclusivamente* i modelli su supporto elettronico, pubblicati nella sezione dell'Avviso n. 1/2021 sul sito web www.fondimpresa.it e i modelli resi disponibili sull'applicazione informatica per la creazione e l'invio della “Scheda Piano” (cfr. paragrafo 1).

Nella compilazione dei predetti modelli, il Soggetto Proponente deve attenersi *tassativamente* alle indicazioni della “**Guida alla redazione del Piano formativo**” (Allegato n. 5 dell'Avviso) e delle “**Istruzioni per la dichiarazione di partecipazione al Piano formativo da parte di imprese aderenti**” (Allegato n. 8 dell'Avviso).

Dopo aver completato la redazione di tutti i documenti che costituiscono la domanda di finanziamento (articolo 12 dell'Avviso) e *prima di procedere al loro invio tramite posta elettronica certificata a Fondimpresa*, con le modalità riportate nel successivo punto b) e nei periodi seguenti, il Soggetto Proponente deve stampare il “Formulario di presentazione del Piano Formativo” facendolo *siglare in ogni pagina e timbrare e firmare nell'ultima dal proprio legale rappresentante e dal legale rappresentante del dipartimento universitario o dell'ente di ricerca che collabora al Piano secondo quanto previsto dall'art. 11 dell'Avviso (punti 1, 2, 3)*. In alternativa, tale sottoscrizione può essere apposta sui documenti in formato elettronico con firma digitale.

L'originale così sottoscritto prima della presentazione del Piano a Fondimpresa *deve essere conservato dal Soggetto Proponente capofila* insieme agli originali degli ulteriori documenti allegati su supporto elettronico alla domanda di finanziamento per i quali non è richiesta la firma digitale (accordi di condivisione del Piano, dichiarazioni ai sensi del D.P.R. 445/2000, dichiarazioni di impegno, atti relativi ai raggruppamenti temporanei, ai consorzi e alle reti di imprese).

b) La **presentazione della domanda di finanziamento a Fondimpresa**, nel rispetto dei termini previsti dall'Avviso n. 1/2021 prima richiamati, deve avvenire, a pena di inammissibilità, con invio *dalla casella di posta elettronica certificata del Soggetto Proponente capofila all'indirizzo di posta elettronica certificata di Fondimpresa **presentazione@avviso.fondimpresa.it***.

Nell'OGGETTO della comunicazione devono essere indicati:

Avviso 1/2021 Macro Area (A Nord B Centro C Sud e Isole D Settoriale) Soggetto capofila Codice di partecipazione al Piano contenuto nella ricevuta rilasciata al Soggetto Proponente a seguito dell’invio della “Scheda Piano”. Deve essere obbligatoriamente riportata la Macro Area risultante dal foglio “Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario del Piano” sulla base delle dichiarazioni aziendali di partecipazione inviate con la “Scheda Piano”.

L’invio di ciascuna domanda di finanziamento deve avvenire con un unico messaggio di posta elettronica certificata (P.E.C.).

Nel caso di presentazione, per qualsiasi motivo, della medesima domanda di finanziamento con più messaggi di posta elettronica certificata inviati nella stessa giornata solare, tutti gli invii saranno considerati irricevibili a prescindere dal loro contenuto. Tali invii resteranno pertanto ininfluenti ai fini della collocazione della domanda di finanziamento nell’ordine cronologico e della successiva assegnazione dei finanziamenti. In tal caso il Soggetto proponente sarà ammesso automaticamente a presentare nuovamente la propria domanda di finanziamento, con le stesse modalità di cui sopra (e dunque con un unico messaggio di posta elettronica certificata), a partire dal giorno successivo a quello degli invii originari, da considerarsi irricevibili.

Si precisa ulteriormente che ai fini della formazione dell’ordine cronologico delle domande di finanziamento e dell’applicazione delle prescrizioni stabilite in tema di presentazione delle domande medesime faranno fede esclusivamente le risultanze attestate dalla casella di posta elettronica certificata del Fondo e dalle ricevute di consegna da questo rilasciate. Resteranno a carico esclusivo dei mittenti eventuali ritardi e/o anomalie tecniche (ivi incluse le eventuali duplicazioni degli invii) che dovessero riscontrarsi sia in sede di invio che in sede di successiva consegna.

Al messaggio di posta elettronica certificata contenente la domanda di finanziamento devono essere allegati, sempre a pena di inammissibilità:

- 1) il file con il “Formulario di Presentazione del Piano formativo”, integralmente compilato, convertito in formato *pdf* (non deve invece essere inviata la scansione della sua versione cartacea con la firma del Soggetto Proponente), con i relativi allegati. **Tale allegato dovrà essere in formato pdf con contenuto non immagine (pdf non scansionato) e deve contenere nel nome del file il codice di partecipazione al Piano;**
- 2) i documenti richiesti dall’articolo 12 dell’Avviso, dal punto 1 al punto 9, predisposti e sottoscritti con le modalità ivi specificate.

Si ricorda che la ***Ricevuta della avvenuta presentazione sul sistema informatico di Fondimpresa della “Scheda Piano” (punto 3 dell’articolo 12), che deve essere allegata alla P.E.C. di presentazione della domanda di finanziamento***, attesta l’invio a Fondimpresa della “Scheda Informativa del Piano”, delle “Dichiarazioni di partecipazione al Piano” delle aziende iscritte al Fondo che vi hanno aderito e del file *excel* contenente “Obiettivi Quantitativi e Preventivo Finanziario del Piano formativo”, “Quadro riepilogativo progettazione di dettaglio”, che pertanto non devono essere allegati alla P.E.C. di presentazione della domanda di finanziamento.

I formati di tutti i predetti allegati devono essere di uso comune e comunque apribili tramite software non a pagamento.

Il messaggio contenente la domanda di finanziamento e i suoi allegati, inviato a Fondimpresa tramite posta elettronica certificata, non deve superare la dimensione massima di 50

megabyte (MB). Il limite massimo di 50 megabyte si applica alla dimensione massima complessiva del messaggio, comprensivo dei file allegati nel momento in cui esso perviene alla casella di posta elettronica certificata di Fondimpresa **presentazione@avviso.fondimpresa.it**.

Si raccomanda quindi di assumere tutti gli accorgimenti necessari a contenere la dimensione del messaggio in partenza con gli allegati. *Ad esempio: effettuando scansioni ad una risoluzione massima di 150 dpi in scala di grigi o 300 dpi in bianco e nero, generando file in formato pdf, comprimendo in formato Zip tutti i file allegati prima dell'invio, ridimensionando o eliminando le immagini.*

Il Soggetto Proponente deve inoltre tenere ben presente che il suo gestore di posta elettronica certificata potrebbe recapitargli l'avviso di mancata consegna a Fondimpresa del messaggio contenente la domanda di finanziamento *dopo 24 ore* dalla presa in carico del messaggio medesimo. E' pertanto opportuno provvedere all'invio con congruo anticipo rispetto al termine ultimo di ciascuna scadenza dell'Avviso per l'Ambito di riferimento.

Solo la ricevuta di *avvenuta consegna nella casella di destinazione* prova formalmente che la domanda di finanziamento è pervenuta all'indirizzo di P.E.C. di Fondimpresa (equivale alla cartolina di ricevimento della raccomandata con ricevuta di ritorno).

Ferme restando tutte le cause di inammissibilità indicate nell'Avviso n. 1/2021 e nelle presenti "Istruzioni", si ricorda che sono escluse dalla procedura le domande di finanziamento presentate tramite:

- messaggio di P.E.C. del Proponente che, per qualsiasi motivo, perviene alla casella di P.E.C. di Fondimpresa al di fuori dei termini di apertura e di scadenza dell'Avviso;
- messaggio di P.E.C. contenente allegati in formato elettronico illeggibili o danneggiati o allegati con formati non di uso comune o apribili solo tramite software a pagamento;
- messaggio di P.E.C. pervenuto a caselle di posta elettronica di Fondimpresa diverse dall'indirizzo **presentazione@avviso.fondimpresa.it**;
- messaggio di P.E.C. del Proponente a cui non sono allegati, in formato elettronico, tutti i documenti richiesti a pena di inammissibilità;
- documenti inviati, anche solo parzialmente, in formato cartaceo.

Si richiama infine l'attenzione sul rispetto delle condizioni previste dall'articolo 7 e dall'articolo 11 dell'Avviso, che si applicano a ciascun Soggetto componente di una Associazione temporanea o Rete di Imprese o Consorzio, anche se partecipa alla presentazione dei Piani in raggruppamenti diversi.

Sono infatti esclusi dalla procedura i Piani presentati in eccedenza rispetto ai numeri massimi, agli importi di finanziamento minimi e massimi consentiti per singolo Piano, alla classe di importo assegnata a ciascun ente di cui alla lettera b) per la categoria III dell' "Elenco dei Soggetti Proponenti" qualificati da Fondimpresa, verificata in relazione ai finanziamenti complessivamente richiesti sull'Avviso, al netto dei Piani che in precedenza siano stati dichiarati inammissibili o non idonei o siano stati esclusi

Possono partecipare **esclusivamente le aziende che non sono state beneficiarie di Piani finanziati sull'Avviso 1/2019 del Fondo**, salvo il caso in cui il finanziamento sia stato revocato o l'azienda vi abbia rinunciato.

Nell'ambito dell'Avviso, in relazione alla medesima matricola INPS l'impresa aderente può essere beneficiaria della formazione **unicamente in un Piano formativo**, salvo il caso in cui il Piano sia stato dichiarato non ammissibile, non idoneo o sia stato escluso.

Si ricorda, inoltre, che *le domande di finanziamento che coinvolgono come proponente il medesimo soggetto, singolarmente o in raggruppamento, devono essere presentate a Fondimpresa a distanza di almeno 20 (venti) giorni l'una dall'altra*. Le domande che non rispettano tale condizione sono escluse dalla procedura.